بِسْمِ اللهِ الرَّحْمنِ الرَّحِيمِ



هناء عبدالعزيزالصنيع

Hana_s3@hotmail.com

الحمد لله رب العالمين إله الأولين والآخرين والصلاة والسلام على نبيه الأمين معلم الخلق المبعوث رحمة للعالمين أما بعد..........

فإن تعليم الناس الخيـر من القربـات التي يتعدى نفعهـا ويعـم خيرهـا، والعمل كلما كان نفعـه متعديـا كان أجـره أعظم، قـال صلى الله عليه وسلم (من دعا إلى الهدى كان له من الأجـر مثل أجـــور من تبعـه، لا ينقص ذلك من أجورهم شيئا....) رواه مسلم

والدعوة إلى الله من أعظم الأعمال التي يقوم بها المسلـم و يحتسبهـا، بل هي من الهموم التي يفكر فيها نهاره وليله.. كيف لا !!

وهي طريق الرسل ومن اتبعهم ....

قال الله تعالى : { قُلْ هَـذِهِ سَبِيلِي أَدْعُو إِلَى اللّهِ عَلَى بَصِيرَةٍ أَنَاْ وَمَنِ اتَّبَعَنِي وَسُبْحَانَ اللّهِ وَمَا أَنَاْ مِنَ الْمُشْرِكِينَ } يوسف108

ومن الأعمال الدعوية المهمة "تنسيق المحاضرات" وهـو عمل عظيم نفعه متعدٍ كبير ويحتاج إلى بصيرة وفهم ، ومن هنا جاءت فكرة توضيح أعمال منسقات المحاضرات ، وبعض الأمور التي يجب الانتباه لها عند تبني مثل هذا العمل الدعوي الرائع.

****

التعريف بالمنسّقة



المنسقة: هي من تقوم بتمهيد الطريق للداعية، ودلالة الناس على الخير الموجود عندها، وتهيئة المكان وما يتبعه.. وقد يقوم على العمل الواحد مجموعة من المنسقات.

ودور المنسقة مكمل ومساند لنجاح عمل الداعية..

وبتنسيقها وتنظيمها للمحاضرات والبرامج الدعوية عموما تكون حلقة وصل بين الداعيات والجمهور المتلقي، قال رسول الله صلى الله عليه وسلم: ((من دل على خير فله مثل أجر فاعله))رواه مسلم.

فهي تدل الناس على الخير الموجود عند الداعية، وتدل الداعية على الناس الذين يستفيدون من خيرها فتكون قد أحسنت إلى الاثنتين معا وأحسنت إلى دينها ونفسها قبل ذلك.

والمحاضرات عموما تقام في: دور تحفيظ القرآن الكريم، المساجد ، المدارس، الجامعات، المستشفيات، البيوت، الاستراحات، صالات خاصة للمحاضرات، وغيرها من الأماكن. . . إن في كل حي مسجداً ينادي أهله للقيام بالواجب نحوه بإحياء المحاضرات فيه فهل تجيبين وتشكرين نعمة جوار المسجد التي حرم منها غيرك !!

إنكِ إن أجبتِ قمت بحق الجار في الدعوة إلى الله والأمر بالمعروف والنهي عن المنكر، كما أنك في الوقت ذاته تصلين جيرانك بعيداً عن آفات اللسان وتضييع الأوقات فيما لا فائدة منه.

مراحل التنسيق :



تنسيق المحاضرات يمر بعدة مراحل:

١) التنسيق مع الداعية.

٢) الإعلانات.

٣) التجهيزات.

ولكل واحدة من هذه المراحل خطوات عليك إتقانها ليصبح العمل أفضل ما يكون.....

أولاً: (التنسيق مع الداعية):



١) يجب أن يكــون لــدى المُنَسّقــة معلومـات وافيــة عن الداعيـة التــي تستضيفها. ولعل أهمها، اسم الداعية، ومؤهلها العلمي.. فلا يكفي مثلاً: أم محمد، أم فهد،... لأن من الأمانة أن تعـرف المنسقـة مـن تقدم للنـاس مع حسن الظن بالمسلمين، وضرورة البحث عن صاحبة العلم الشرعـــــي، فلا يكفي وجود العاطفة الدينية فقط لتقديم الأشخاص أو الاقتصار على شهرة الداعية، أو أسلوبها المؤثــر، أو صوتها الجهـوري، مـع أن هــذه أساليـب جذب هامة ولكن يبقـى العلـم الشرعـي والمعرفـة الجيـدة بعلـوم الدين والحكمة في الدعوة إلى الله هو الأساس، وما بعده يأتي مكملا له.

٢) أن تتحلى المنسقة بالأخلاق الحسنة والأسلوب الطيب عند التنسيــق

مع الداعية لإلقاء محاضرة ولا تنسى الدعاء لها وتشجيعها على فعل الخير وشكرها.

٣) الحرص على التنسيق مع الداعية قبل الموعد المطلوب بشهر أو أسبوعين على الأقل، والاختصار أثناء المكالمة وعدم الإطالة احتراماً لوقت الداعية وانشغالها بواجباتها الأخرى.

٤) تذكير الداعية قبل الموعد بأسبوع ثم قبله بيوم مع عدم الإكثار عليها بالتذكير ويفضل أن يكون ذلك برسالة جوال.

٥) إذا كان التنسيق لمسجد يجب تنبيه الداعية لعدم وجود عذر شرعي لديها، و{لا حياء في الدين} لأن بعضهن تغفلن عن هذا الأمر، فتعتذر في اليوم نفسه، ويلغى الموعد، ويحدث عدم مصداقية لدى الحضور الذين سيقل عددهم فى المرات القادمة لعدم الالتزام بالمواعيد.

٦) إذا اعتذرت الداعية عن قبول الموعد عند التنسيق معها فرغبيها بدون إلحاح واقبلي عذرها واطلبي منها موعدا آخر فيما بعد واشكريها.

٧) على المنسقة أن تعمل على تحقيق الاكتفاء الذاتي في المؤسسة الدعوية التي تنتمي إليها على ألا تصَدِر من ليس أهلا لذلك.

٨) النسيان وارد، وحتى تتفادى المنسقـة كثرة الاتصالات بالداعية، عليها قبل أن تتصل أن تحضـر ورقة وتكتـب فيها ما تريـد من الداعية كاسمها كاملا، وعنوان المحاضــرة، و مـا تريـد أن تخبرهـا به كزمـن المحاضـرة (التاريخ ، الوقت)، والمكان، ورقم جوال المنسقة للأهميـة ..لأن فوضى الاتصالات لا يليق في التعامل مع المسلمين لما فيه من إزعاج، فكيـــف بمن يعمل بالدعوة إلى الله، لاسيما أنهم مشغولون في مجالهم فيجب أن نخفف عنهم ونحافظ على أوقاتهم.

٩) في حالة عدم رد الداعية على جوالها فإن هذا ليس مبررا لإزعاجهـا باتصالات متتالية لا تتوقف وإنما هذا يعني انشغالها بأمر آخر قد يكون أهم مما نريده منها. لذلك نمنـح أخواتنـا الداعيـات الوقـت الكافي بين كل اتصال وآخر أو نكتفي برسالـة نوضـح فيها ما نريـد فإن لم يتم الرد خلال يومين فهذا يعني أنها لا تستطيع المشاركة فنبحث عن غيرها لأنه يصعـب على الداعية الرد على ثلاثين رسالة يوميا غير ما يأتيها من مكالمات تصـل للعدد نفسه تقريبـا غيـر التزاماتهـا الأسريـة والاجتماعيـة والوظيفيـة...مع مراعاة عدم إجراء الاتصالات في أوقات الراحة وساعات الليل الأخيرة.

١٠) على الداعية عمل جدول لمواعيد محاضراتها، تحدد فيه (اليوم، التاريخ، المكان، الموضوع، أرقام جوالات الأخوات اللاتي ينسقن معها) كي تستطيع ضبط مواعيدها بدقة.

١١) عند التنسيق مع الداعية يجب إخبارها ببعض المعلومات الهامـــة: كنوعية الحضور، ومستواهم الديني والثقافي، والاجتماعي، هل ستتحدث إلى كبار سن أم فتيات، هل هن عاميات، معلمات، طبيبات، أو طالبات علـم .. وغيرهـا مـن المعلومات لأن لغة الخطاب تختلف حسب اختلاف المستمعـات، والداعيـة الموفقـة تختار من الأساليـب ما يناسـب المتلقين حتى يكون حديثها مؤثرا.

* * * * * * * * * * * * * *

المفاجآت :



قد تعتذر الداعية عن الحضور لظرف طارئ فعلى المنسقــة أن تهيئ نفسها لمثل هذا الموقف فتحاول إيجاد البديل بالاتفاق مسبقـا مع بعض الأخوات المؤهلات للإلقاء ممن يحملن العلم الشرعـي لتسـد المكان عند الحاجة، أو تسرد قصة مع ذكر فوائدها، أو تقرأ بعض الفتاوى المناسبة للنساء.

****

منسقات فوق العادة:



***أخبرتني إحدى الأخوات أنها تنسق محاضرات أسبوعيا (لثلاث) جهـات دعوية في نفس الوقت دون أن تكون موظفة عندهم، كما أنها لا تزورهم لبعد منزلها عنهم، ولأنها أم ترعى ستة أطفال وليس لديها خادمة فهـــي لا تغادر منزلها إلا لحاجة.**

* كبيرات السن بدأن أيضا بالتنسيق للمحاضرات ..نساء أميات في الستين من أعمارهـن نجحـن بهمـة عاليـة في حجز مواعيد مع الداعيات، ولقد تشرفت برؤية بعضهن ولمحت في أعينهن بريق الدعوة.

* منسقـات يتبرعن من حسابهن الخاص بكل ما يلزم لتهيئة المـكان ونجاح المحاضرة.

****

المنسقة المبدعة تحتسب أجور هذه الأعمال:



هل تعلميـن أن عملك عظيـم ولا يستغنـى عنه و لك الفضل بعد الله في نجاح الأنشطة الدعوية فاحتسبي عندما تتقنين عملك أن تعيني الحضور على :

1. **التأثر والتفاعل الإيجابي.**
2. **المُكّث حتى نهاية النشاط الدعوي.**
3. **العودة مرة أخرى للاستفادة.**
4. **حث معارفهم للحضور في المرات القادمة.**
5. **وأن تعيني الداعية على إتقان عملها الذي سينعكس أثره على الحضور، وكلما كان المكان مهيأ أكثر أبدعت الداعية أكثر.**

وبعد التنسيق مع الداعية تأتي الخطوة الثانية

الخطوة الثانية: (الإعلانات)



١) أهم ما في الإعلانات {الصدق} فإذا وُزعت لابد من الدقة والالتزام بالموعد نفسه دون خلل أو تعديل مثال:

* مكتوب في الإعلان أن المحاضرة المغرب، إذا لا يصلح أن تكون العصر أو العشاء ..

* مكتوب في الإعلان موضوع معين، فلا يناسب أن نغير الموضوع ..

* مكتوب في الإعلان تلقيه الداعية فلانة، فمن غير الملائم أن تلقيه غيرها ..

ويمكننا تغيير ما أعلنا عنه لظروف طارئة وليس بسبب التسرع أو الفوضى في أخذ المعلومات ..

لأن أغلب الحضور يرتب وقته وأموره بناءً على ما كتب في الإعلان .. فهناك من تترك أولادها، ومن تواعد وليها في وقت معين فيربكها حدوث أي تغيير.. وإذا فقد الحضور الصدق قل عددهم في المرات القادمة وهذه نتيجة طبيعية لا يلام الناس عليها...

٢) ومما ينبغي مراعاته توزيع الإعلانات قبل الموعد بوقت كافٍ، وهناك عدة طرق للإعلان تختار المنسقة ما يناسبها منها والأفضل أن تفعلها جميعا :

* تكليف من يوزعها في المدارس والجامعات، دور تحفيظ القرآن الكريم، و تحت أبواب المنازل، فى الدوائر الحكومية، وبعض المحلات التجارية، وتعليقها على أبواب المساجد من الداخل والخارج.

* يعلن عنها إمام المسجد بعد صلاة الجمعة، أو بعد صلاة التراويح في رمضان إن كانت في المسجد نفسه.

*الإعلان في نهاية كل محاضرة عن المحاضرة التي تليها وعن غيرها من الأنشطة الدعوية في الأماكن الأخرى.

*يمكن الإعلان عن المحاضرات عبر رسائل الجوال بالاتفاق مع مجموعة من الأخوات بكتابة رسالة جوال موحدة ويرسلنها إلى معارفهن.

* الإعلان برسالة جوال عن طريق النت أو خدمة الاتصالات مع الحرص على توجيه الرسائل لأهل الحي المقام فيه النشاط الدعوي وكذلك دعوة غيرهم. ولعمل ذلك تتعاون المنسقات في الأحياء المتقاربة على الحصول على أرقام جوالات ساكنات هذه الأحياء وتبادلها فيما بينهن لنفع الشريحة المعنية بخدمة رسائل الجوال.

*** توزيـع الإعلانـات فـي أماكـن التجمعـات النسائيـة مثـل: المـدارس، الجامعات، المشاغل النسائية، الأسواق النسائية، أماكن الألعاب الترفيهيـة والنوادي النسائية، وغيرها.**

***الإعلان في الشوارع عن طريق البلدية.**

***الإعلان عبر الانترنت في المواقع والمنتديات.**

***الإعلان في الصحف والمجلات.**

*** الإعلان المدفوع في القنوات الفضائية، أو عبر شريط SMS.**

الخطوة الثالثة: (التجهيزات):



لا شك أن جاذبية المكان لها دور كبير في إقبـال النـاس ويفتـرض أن تحظى قاعة المحاضرات (بعناية خاصة) من حيث:
النظافة ..الترتيب ..الديكور..الأثاث .. الإضاءة .. التكييف .. مكبـرات الصوت ..النظام .. الضيافة.

وكذلك الحال في المسجد:
الفرش النظيفة، الهواء النقي، التكييف، ...

وهذه بعض تجهيزات المكان سواء في مسجد أو مؤسسـة دعوية أو أي مكان آخر:

##وجود مكبر الصوت، ففي المساجد يوفره الإمام، أو تتبرع بعـض الأخوات و يكون خاصاً لمحاضرات النساء بحيث يبقى مع المنسقـة دائماً وتحضـره وقـت المحاضـرة، أو يكـون وقفاً على المسجد .

وجود طاولة وكرسي، للداعيـة فـي مكـان يشاهـدها فيـه الجميـع، والحرص على نظافتهما دائمـاً، مع وضـع كأس مـاء وعلبة مناديل على الطاولة.

توفير ما تطلبه الداعية من وسائل العرض المساندة (بروجكتر، سبورة، .....ونحوه)

##توفير كراسي كافية للحضور .. أو لكبيرات السن على الأقل.

##من المهــم وجــود الحــارس عنـد البوابـة أو مـن ينـوب عنـه وقت المحاضرة، لأهمية ذلك، ولأن المنسقة قد تحتاج إليه.

إذا كانت المحاضـرة في مسجد فيجب تنظيف قسم النساء ودورات المياه فى اليوم نفسه من قبل حارس المسجد ومتابعة هذا الأمر جيداً.

أن يكون حجم القاعـة مناسباً للعدد المتـوقع حضـوره، لأن القاعـة الكبيرة توحي بالفشل إذا كـان عـدد الحضـور قليلا، و إذا كان المكان صغيرا والحضور كبير يحدث إحراج أيضا.

توفير المـاء للحاضرات خصوصا فــي فصل الصيف مـع مراعاة عدم تقديم ضيافة للحضور أثناء المحاضرة باستثناء الماء وتكون الضيافة – إن وجدت – بعد المحاضرة أو في فترة الاستراحة إن كان وقت المحاضرة طويلاً..

لأن عدم مراعاة ذلك يحدث بعض الفوضى ويصـرف أذهـان الحاضرين ويشوش على الداعية وعلى الحضور.

****

وصايا للمنسقة قبل بدء المحاضرة وأثناءها:



١. يحسن بك الحضور مبكرة للإشراف على المكان والتجهيزات قبل المحاضرة وأثناءها، واستقبال الداعية، والبقاء حتى تنتهي لشكرها وتوديعها، وإن كانت المحاضرة في مسجد و لم تستطيعي الحضور لعذر شرعي فاستعيني بمن تنوب عنك وتقوم بهذه الأعمال.

٢. قبل المحاضرة نبهي الحضور على ضرورة إقفال الجوالات أو وضعها على الصامت حرصاً على الهدوء، وإذا رن جوال إحداهن أثناء المحاضرة اهمسي في أذنها بضرورة وضع الجوال على الصامت، ولا تتركي هذه المهمة على الداعية ففي ذلك تشويش على الحضور وإحراج لصاحبة الجوال.

٣. جهزي المكـان {قبل} حضـور الداعيـة وتأكدي من تشغيل و سلامة مكبرات الصوت بنفسك قبل كل محاضرة تنسقين لها، إذ من غير المناسب عمل ذلك بعد دخول الداعية لمكان المحاضرة ففيه تضييع للوقت ويشعر الحاضـرون بالفوضـى خصوصـا إذا لم يعمـل المكبـر وهـذا يحدث كثيراً فاستعدي مبكرة.

٤. العناية بضيافة الداعية عند حضورها ولو بكأس ماء، إذ تأتي بعضهـــن من مناطق بعيدة وينصـرفن بعـد إلقـاء محاضراتهـن مباشـرة، لذلك مـن الأنسب أن تكون ضيافتها فور وصولها.

٥. عنـد حدوث مـداخلات (كثيـرة) أثنـاء المحاضـرة بالأسئلـة وغيرهـا لاستمتاع الحاضرات وتفاعلهـن فتـداركي الموقـف وأخبـري الحاضرات بلطف أن يؤجلنها إلى نهاية المحاضرة أو يكتبن أسئلتهن في أوراق حتى لا تستأثر إحداهن بالوقت، ولكي تتمكن الداعية مـن إكمـال الموضـوع، ولئلا يؤدي ذلك إلى انقطاع الأفكار وتشتتها عند المستمعين.

ويمكنك تنظيم ذلك بإحضار أقلام و أوراق صغيرة لمن تود كتابة سـؤال سؤال، وتوزيعها قبل المحاضرة، واتفقي مع الداعية أن تجعل وقتاً للإجابة على الأسئلة .. والإجابة على الأسئلة لا يكون إلا مع داعية معروفة بغـزارة العلم + الحكمة.

٦. اجلسي فـي الخلـف لتتمكنـي من رؤيـة الجميـع، وضبـط المكــان، واحضري المحاضرة كاملة، وحاولي ألا تنشغلي بأمور أخرى، لأن الداعية قد تحتـاج إليك في أ ي وقـت فلا تجدك، كحـدوث فوضـى، أو مقاطعة مزعجة، أو بكاء طفل، أو عطل في مكبر الصوت وغيــر ذلك.

٧. يجب أن تكون حركة الدخول والخروج من الخلف وليس من الأمام لعدم التشويش على الداعية والحاضرات.

٨. حاولي أن تعطي الداعية الوقت الكافي لتستوفي موضوعـها بنجاح .

٩. إذا كانت المحاضرة في المسجد عصراً، فيجب مراعاة الانصراف قبل أذان المغرب بوقــت كافٍ حتـى لا تختلط النسـاء بالرجال في الطريق .

****

أفكار مهمة للمنسقات:



١ -الاهتمام بالتنسيق للدروس العلمية، ولو درساً واحداً كل شهر لمدة أسبوع، أو يومان في الأسبوع، أو يوم في الأسبوع.

٢ -الأفضل عند تنسيق المحاضرات في دور التحفيظ والمؤسسات الدعوية، أن يصحب ذلك حركة بيع لصالح الدار أو المؤسسة، مع التركيز على الأشياء النافعة، كالكتب والأشرطة، والحجاب والقفاز والشراب الأسود وغيره..وألا يكون ذلك على حساب وقت المحاضرة.

٣ -عمل مسابقة في شريط أو كتيب نافع وتوزيعه بعد المحاضرة وتستلم المنسقة الإجابات في المحاضرة القادمة مع منح جوائز تشجيعية للفائزات.

٤ -أو طرح سؤال في نهاية المحاضرة يتعلق بموضوعها مع هدية رمزيـة وهذه الطريقة تحفز الحاضرات على الإنصات.

٥ -عمـل برنامـج خـاص للأطفـال أثنـاء وقت المحاضرة في مكان آخر ليستفيدوا، ولتتمكن الأمهات من الحضور بدون إزعاج أطفالهن.

٦ -عند عمل برنامج متكامل عن موضـوع موحـد مثلاً: أسبوع عن نصرة الرسـول صلـى الله عليه وسلم، فيجـب تقسيم المحاور بدقة بين جميـــع الداعيات المشاركات لئلا يحدث تكرار ممل للحضور.

٧ -لا تسمحـي لأحـد أن يـوزع أي شيء أثناء المحاضرة (كتاب، شريط، مطوية، إعلان) إلا بعد الاستئذان منك، للتأكد من صلاحيته للنشر ، وإن لم تميزيه فاعرضيه على أهل العلم ثم يوزع إن كان جيدا.

٨ -تـوزيع المطـويات ونحـوها يكـون بعد انتهاء المحاضرة أو عند بوابة الخـروج ولا يكـون قبـل أو أثنـاء المحاضرة لعدم التشويش وصرف أذهان الحاضرات.

*مسألة يجب التنبه لها:

على المنسقة عدم ((الاكتفاء)) بالتعامل مع المشاهير من الداعيات فقط وإهمال غيرهن.

أرجو أن تتضح هذه المسألة بشكل صحيح للأخوات المنسقات فالمحذور هو (الاكتفاء) وليس التعامل، لأن أحداً لا ينكر الأثر القوي الذي يتركه المشاهير من الدعاة و الداعيات في أنفس الناس والخير الذي يحصل على أيديهم بإذن الله فجزاهم الله عنا خيرا وثبتهم على الحق.

فمن مساوئه :

١) عدم التنويع، والتنويع مطلوب، لأن كل داعية تتميز بجوانب مختلفة عن غيرها مثل (التخصص، الأسلوب، طريقة العرض، الإبداع، الحكمة، القدرة على توصيل المعلومة......) ويتعلم الناس منها أشياء جديدة وهذا مفيد بالنسبة لاختلاف أذواق الناس وما يؤ ثر فيهم فكلما أتيح للمدعوين رؤية نماذج دعوية متنوعة كانت هناك فرصة أكبر وخيارات أكثر للقبول .

٢) تكرار استضافة الأشخاص أنفسهم باستمرار على فترات متقاربة قد يؤدي إلى ملل بعض الحضور على المدى البعيد.

٣) **كذلك فيه ضغط كبير على الداعيات المشهورات يعوقهن عن الأعمال الدعوية المهمة التي لا يقوم بها غيرهن عادة، مع وجود غيرهن من المؤهلات المتفرغات.**

٤) **كما أن المدن الكبرى تشهد كثافة سكانية هائلة، بحاجة لوجود كوادر جديدة ومؤهلة للدعوة لتسد الثغرة الكبيرة.**

٥) **على الأخوات الداعيات ألا يتركن فراغا بعدهن، وذلك بإعداد غيرهن للقيام بالدعوة مع المساعدة في التعريف بهن وتقديمهن للمجتمع بصورة طيبة كي يساهمن في البناء.**

٦) **بعض دور التحفيظ النسائية لا تقام فيها محاضرات إلا نادرا لأنهم لا يجدون داعية متفرغة (فالطلب كبير والعدد محدود)لذلك على الداعيات عند انشغالهن أن يرشحن غيرهن من المتفرغات للدعوة المؤهلات لها، وألا يكتفين بالاعتذار فقط.**

يقول فضيلة الشيخ د. محمد الدويش في كتابه

(تأملات في العمل الإسلامي): هنا سؤال يطرح نفسه

إلى أي حد يستحق(بعض) ا لمشاهير ما حصلوا عليه من مكانة ومنزلة ؟

إذا عرفنا ما هي العوامل التي تؤدي إلى الشهرة عرفنا جواب هذا السؤال . .

هناك عوامل صادقة تعطي الشخص مكانة يستحقها، وهناك عوامل بخلاف ذلك تؤدي إلى الشهرة أكثر مما ينبغي . .

فأحياناً تكون الشهرة وليدة موقف أو مواقف رفعت اسم صاحبها وأعطته من الهالة ما ليس له، وقد يتحدث الشخص حديثاً مسموعاً أو مكتوباً في موضوعات لها أهمية وحيوية لدى الناس وتلامس واقعهم فيرتفع شأنه ولا يعدو أن يكون حسن ترتيب وإجادة . .

وقد يكون ذا صوت جهوري وأسلوب بليغ أخاذ أو قلم سيال فيعجب به الناس ويظنون به ما ليس أهلاً له، وأحياناً يستمد الشخص شهرته من وظيفته. .

وهذه العوامل غير كافية في صنع الشهرة التي تكون في مكانها الصحيح .

ولعل هذا يرجع إلى أسباب كثيرة منها:

١) ضعف مستوى الوعي لدى المجتمعات والحكم على الظواهر.

٢) عدم وجـود معاييـر واضحــة للتقييم لدى الناس، فالواعظ والخطيب يستفتيه الناس في المسائل التي قد لا يجيد أهل العلم إصدار حكم فيها قبل بحثها.

٣) قد تكون الشهرة نتيجة لخلو الساحة من الشخصيات المؤهلة.

٤) قد يسهم الدعاة في تكريس هذه القضية فيصرون على التعامل مع المشاهير فيؤصلون هذه الطريقة عند الناس ويحرمونهم من طاقات لم تجد من عوامل الشهرة ما يبرزها لدى الناس* * .

** انتهى كلام فضيلة الشيخ د. محمد الدويش ، باختصار .

****

بشرى للمنسقات:



بشرى لكن هذه الأجور في تنسيق المحاضرات، المسابقات، البرامج الدعوية، وكل ما ينفع المسلمين في محيط أقاربكن، جيرانكن، عملكن، و المجتمع عموما:

١. **دلالة الناس على الخير وهدايتهم إليه.**
٢. **دليل على الصلاح والاستقامة.**
٣. **التشبه بالأنبياء والصالحين وسلوك طريقهم.**
٤. **بها يتقرب العبد من ربه ويفوز بمحبته.**
٥. **في القيام بهذا العمل نشر للفضيلة ومحاربة للرذيلة.**
٦. **فيه صلاح الأفراد والمجتمع.**
٧. **عمل صالح يثمر محبة الله ومحبة الناس.**
٨. **الفوز بالجنة والنجاة من النار بإذن الله .**
٩. **باب من أبواب النصيحة لله ورسوله والمؤمنين لا يفوز بها إلا الموفقون****(نضرة النعيم باختصار)

في النهاية..

لا شك أن تنسيق المحاضرات يحتاج إلى:
صبر+ جد + إتقان
وهو يسير على من أخلصت النية وابتغت الأجر من الله ..

ومن المهم في هذا العمل الدعوي الاستمرار وعدم الانقطاع، (عن مسروق قال: سألت عائشة رضي الله عنها أيِ العمل كان أحب إلى النبي صلى الله عليه وسلم؟ قالت: الدائم ..) رواه البخاري

أراد النبي صلى الله عليه وسلم تعليمنا المثابرة على العمل الذي نبدأ به وأن يكون نفسنا طويلاً، فلا نمل ولا ننقطع، والمداومة على الأعمال المنتجة من أكبر أسباب تفوق الأمم، ولو تصفحنا التاريخ لوجدنا أن دعاة الخير في الماضي والحاضر لم يصلوا إلى ما وصلوا إليه بعد الله إلا بالمصابرة والمثابرة.

(كان الجنيد يقرأ وقت خروج روحه، فيقال له: أفي هذا الوقت؟! فيقول أبادر طي صحيفتي)

فلنسابق بعضنا في إتقان تنسيق المحاضرات ولنبادر إليه

قال الله تعالى: {أُوْلَئِكَ يُسَارِعُونَ فِي الْخَيْرَاتِ وَهُمْ لَهَا سَابِقُونَ}المؤمنون61

والحمد لله ربي كما ينبغي لجلال وجهه وعظيم سلطانه .

وصلى الله على نبينا محمد وعلى آله وصحبه أجمعين

****



إخراج :جيهان غالي

وشكر خاص للأستاذة سلمى اليافعي